PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

Art. 1°) .- APERTURA: La Apertura de la presente contratación se realizará en el lugar, fecha y hora que se indica en el Pliego de Condiciones Particulares, y si por cualquier causa el día fijado fuese no laborable o inhábil para la Administración Pública Municipal, la misma tendrá lugar el siguiente día laborable a la misma hora.-

Art. 2°) .- LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIONES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN: Ordenanza N° 5727 de Administración y Contabilidad, Ordenanza Nº 11.653, Decreto Reglamentario Nº 942/10 y los Pliegos que rigen esta contratación.-

Art. 3°) .- LUGAR Y PLAZO DE CONSULTA: Las consultas a las citadas normas y cualquier otra aclaración que los posibles oferentes deseen formular, podrán efectuarse ante la Dirección de Compras y Contrataciones, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 a 14:00 horas.-

Las aclaraciones o consultas sobre los pliegos deberán ser requeridas por escrito en la Repartición mencionada en el párrafo que antecede, con una antelación a la Apertura, de hasta TRES (3) días hábiles en el caso de las Licitaciones y de hasta DOS (2) días hábiles en el caso de los Concursos de Precios.-

Las respuestas serán notificadas junto con las consultas, a todos los participantes y pasarán a formar parte de pliego.-

Tanto los pliegos como el proceso administrativo hasta su adjudicación, será publicado en la página oficial de la Municipalidad de Córdoba: www.cordoba.gov.ar.-

Art. 4º) .- MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA: Los proponentes se obligan a mantener su propuesta por el término de TREINTA (30) días hábiles a contar desde la fecha fijada para su presentación. Este plazo podrá modificarse en más o en menos conforme a las necesidades, lo que quedará expresado en el Pliego de Condiciones Particulares.-

Así también el Pliego de Condiciones Particulares podrá establecer que la vigencia de la propuesta se pueda prorrogarse automáticamente.-

Art. 5°) .- PROPUESTAS:

Las propuestas serán presentadas antes de la hora fijada para su apertura en la Dirección de Compras y Contrataciones, en sobre cerrado sin membrete, con la identificación de la contratación a que corresponde, indicando día y hora de Apertura y conteniendo la documentación que a continuación se detalla:

5.1.- Concursos de Precios:

a) Invitación a cotizar.
b) Propuesta (original y copia) expresada en moneda de curso legal, firmada por el proponente o su representante legal en todas sus hojas, con firma autorizada ante el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas.
c) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, actualizada.
d) Indicación en la Propuesta del Nº de C.U.I.T. (impositivo) y Nº de Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos.
e) Documentación adicional que se requiera en los pliegos.

5.2.- Licitaciones Privadas:

a) Invitación a cotizar.
b) Propuesta (original y copia) expresada en moneda de curso legal, firmada por el Proponente o Representante en todas sus hojas con firma autorizada ante el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas.
c) Garantía de la Propuesta.
d) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, actualizada.
e) Toda otra documentación que se requiera en los Pliegos.

5.3.- Licitaciones Públicas:

a) Solicitud de Admisión a la licitación.
b) Recibo Original de Adquisición de Pliego.
c) Oferta Económica (original y copia) expresada en moneda de curso legal, firmada por el Proponente o representante, en todas sus hojas con poder debidamente legalizado u otro documento idóneo. En la Oferta se deberá indicar el N° de C.U.I.T. (D.G.I.) y el N° de Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos (D.G.R.).
d) Garantía de la Propuesta.
e) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, actualizada.
f) Documentación adicional que se requiera en los Pliegos.

En todos los casos, la presentación de la propuesta significa la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la contratación.-

Art. 6°) .- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS: Los Proponentes no inscriptos en el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas, por la sola presentación a la Licitación Pública, serán conceptuados como solicitantes de la inscripción, debiendo dentro del término de TRES (3) días hábiles a contar desde la Apertura, completar todos los requisitos establecidos para obtener dicha inscripción, según Puntos 1.3.4., 1.3.6. y concordantes del Decreto Nº 942/10.-
Se considerarán las Propuestas presentadas por los Proponentes no inscriptos en las mismas condiciones, derechos y obligaciones que los inscriptos, sin perjuicio del cumplimiento de las demás normas prescriptas precedentemente.-

Art. 7°) .- MUESTRAS: En el caso de ser solicitadas, los Proponentes presentarán, antes de iniciarse el Acto de Apertura, muestras de la mercadería que ofrezcan en el lugar, la forma, el tamaño y la cantidad que se indique en el Pliego de Condiciones Particulares y a los fines de su identificación llevarán un rótulo firmemente adherido con los siguientes datos:
a) Nombre y firma del Proponente.
b) Licitación a que corresponde.
c) Número del renglón al cual pertenece.
Cuando la naturaleza de los efectos haga prácticamente imposible o innecesaria la presentación de muestras, se requerirá la indicación de marca y modelo; y la inclusión de folletos descriptivos, catálogos, etc..-

Art. 8°) .- COMISIÓN DE APERTURA DE SOBRES: La apertura de las propuestas se hará en presencia de los que deseen presenciarlo, aún cuando no sean proponentes; y el acto será presidido por un representante de la Dirección de Compras y Contrataciones y un representante de la Dirección de Contaduría, sin cuya presencia no podrá iniciarse el acto, con excepción de los Concursos de Precios, que no necesitarán de esta formalidad.-

Art. 9º) .- COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN EN LICITACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS: Esta será designada por la respectiva autoridad competente y será integrada como mínimo por un representante de la Repartición Requirente, uno de la Dirección de Contaduría y uno de la Dirección Compras y Contrataciones. En caso de resultar necesaria la intervención de otro Organismo o Dependencia Municipal, ésta deberá formar parte de la mencionada Comisión.-

Art. 10º) .- INFORME DE PREADJUDICACIÓN EN CONCURSOS DE PRECIOS: Este Informe será emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones.-

Art. 11°) .- GARANTÍAS: Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones los Proponentes y Adjudicatarios en licitaciones deberán presentar las siguientes garantías:

1. GARANTÍA DE LA PROPUESTA (excepto Concurso de Precios): Será del UNO POR CIENTO (1%) de su valor. En caso de cotización con alternativa el porcentaje señalado se calculará sobre el mayor valor propuesto. Esta Garantía deberá ser presentada conjuntamente con la Propuesta.-
2. GARANTÍA DE LA ADJUDICACIÓN: Será del DIEZ POR CIENTO (10%) del total de la misma, salvo que el Pliego de Condiciones Particulares previere un porcentaje mayor y será presentada dentro de los OCHO (8) días de notificada la adjudicación.-
3. GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN: Será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del o de los renglones impugnados. Dicho depósito será efectuado en efectivo en la cuenta indicada en el inciso a) de este Artículo.

Las garantías se constituirán independientemente para cada licitación y en alguna de las siguientes formas.

a) En **Efectivo**: Se depositará, en cualquier sucursal del Banco de la Provincia de Córdoba, en la cuenta: CREDITO Nº 311751020 - DEPOSITO EN PESOS - SECTOR PRIVADO - NO FINANCIERO EN GARANTÍA – CÓDIGO 267.-
b) **Títulos Públicos**: Los Títulos se depositarán en la Dirección de Tesorería sita en el 6º Piso del Palacio Municipal, adjuntando a la Propuesta constancia de dicho depósito.-
c) **Aval Bancario o Seguro de Caución** a favor de la Municipalidad de Córdoba. El Aval Bancario o Seguro de Caución que se constituya para ser presentado como Garantía de la Propuesta o bien como Garantía de la Adjudicación, se podrán constituir con Bancos o Compañías Aseguradoras; todas deberán fijar domicilio en la Ciudad de Córdoba y expresar sometimiento a los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad, todo a satisfacción de esta Municipalidad de Córdoba. La firma y la acreditación de que el firmante de la Póliza de Caución tiene las facultades para que la compañía de seguros asuma el riesgo, serán certificados por Escribano Público. Si la garantía de Adjudicación cumple con todas las formalidades pero no resulta de satisfacción de la Municipalidad, se requerirá sea sustituida en el plazo que a tal fin se indique. Se considerará como Institución radicada en Córdoba aquella que tenga su asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad.-
d) **Pagaré:** suscripto por quienes tengan uso de la Razón Social y cuya firma deberá estar certificada en el mismo cuerpo, anverso o reverso, por Escribano Público, Institución Bancaria u Oficial Mayor de la Municipalidad de Córdoba. Dicho documento deberá llenarse consignando claramente su carácter de “Garantía de Oferta”, monto por el que se constituye y referencia al tipo y Nº de Licitación y Expediente al que corresponde, como así también el asunto de que se trata.-
No deberá consignarse **fecha de vencimiento y no se podrá incluir otra leyenda** que pueda tergiversar el valor del documento como Garantía de Oferta. Esta modalidad será válida únicamente para la GARANTÍA DE PROPUESTA.-

DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: La devolución de las garantías, según el modo en que fueron constituidas, se realizará en los plazos y lugares que a continuación se indica:

- **De Propuesta**: Los Proponentes, dentro de los QUINCE (15) días posteriores a los CUARENTA Y CINCO (45) días de notificada la Preadjudicación, deberán concurrir a retirar las Garantías de Propuesta constituías en efectivo y títulos públicos a la Dirección de Tesorería y las constituías con modalidad c) y d) a la Dirección de Compras y Contrataciones.
- **De Adjudicación**: Los Adjudicatarios, una vez cumplida la obligación contractual, deberán concurrir a retirar la Garantía de Adjudicación en los mismos lugares que se indica en el punto anterior.-
- **De Impugnación**: Después de resuelta la misma, en la Dirección de Tesorería.-

Vencido el término previo, sin que se concrete su retiro, se procederá a la destrucción de las Garantías constituías en la modalidad c) y d).-

Art. 12°).- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Serán objeto de rechazo las Propuestas:

12.1.- Concursos de Precios:

a) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.
b) Que no estén firmadas por el proponente o su representante legal.
c) Que no presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, y/o documentación adicional, según hubiera sido establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.
d) Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas, inhabilitadas o no inscriptas en el Registro de Proveedores y Contratistas, o inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios solicitados.
e) Que no se cumplan en término con los emplazamientos que se les formulen para subsanar defectos formales o para presentar la documentación que se le requiera.-
f) Otras que pueda establecer el Pliego de Condiciones Particulares.-

12.2.- Licitaciones Privadas:

a) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.
b) Que no estén firmadas por el Proponente o su representante legal.
c) Que no presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, y/o documentación adicional, según hubiera sido establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.
d) Que no acompañen la Garantía de Propuesta.
e) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales o presentar la documentación que se le requiera.
f) Otras que pueda establecer el Pliego de Condiciones Particulares.-

12.3.- Licitaciones Públicas:

a) Que no presente Recibo de Adquisición de Pliegos.
b) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación.-
c) Que no estén firmadas por el Proponente o su Representante legal.-
d) Que no presenten muestras y/o folletos ilustrativos, u omitan consignar la marca o nombre comercial del producto ofrecido, y/o documentación adicional, según hubiera sido establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.
e) Que no acompañen la Garantía de Propuesta.-
f) Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas, inhabilitadas o inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos o servicios solicitados.-
g) Formuladas por Proponentes NO inscriptos en el Registro de Proveedores y Contratistas o que no den cumplimiento a la presentación de la documentación correspondiente para su inscripción definitiva dentro del plazo establecido.-
h) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se les requiera.-
i) Otras que pueda establecer el Pliego de Condiciones Particulares.-

Art. 13°) .- MEJORA DE OFERTA: La Municipalidad de Córdoba, podrá solicitar a la empresa que “ajustada a pliego” ofrezca el menor precio, una mejora de su oferta.-

Art. 14°).- PREADJUDICACIÓN: La Preadjudicación de los servicios objeto de la presente contratación se efectuará por Ítem en favor de aquel Proponente que presente la oferta más conveniente.-

EL informe que emita la Dirección de Compras y Contrataciones o Acta de Preadjudicación que emita la Comisión son sólo actos preparatorios, no vinculantes y no generan derecho alguno para los Proponentes, ni obligan al funcionario competente a resolver la Adjudicación.-

Art. 15°) .- NOTIFICACIÓN DE LA PREADJUDICACIÓN: El Acta o Informe de Preadjudicación será notificada a la totalidad de los Proponentes en el domicilio designado.-

Art. 16°) .- IMPUGNACIONES: Los Proponentes podrán impugnar fundadamente la Preadjudicación dentro del plazo de DOS (2) días contados desde el día inmediato siguiente al de la notificación de la misma; al presentar la impugnación el interesado deberá constituir un depósito de Garantía conforme al Punto 3) del Art. 11º) del presente pliego, el que será efectuado en la cuenta indicada en el apartado a) del mencionado Art. Las Impugnaciones totalmente infundadas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de las sanciones previstas en el Decreto 942/10.-

Art. 17°) .- ADJUDICACIÓN: La Adjudicación se realizará por renglón, a favor de aquél proponente que ajustándose a lo solicitado, presente la oferta más económica.-

Art. 18°) .- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN: La Adjudicación será notificada por medio fehaciente y documentado. Esta notificación produce el perfeccionamiento del contrato, es la orden para cumplimentar el mismo y en consecuencia constituye para las partes título suficiente para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas.-

Art. 19º).- RECEPCIÓN ENTREGA: La recepción de los productos-insumos o mercaderías adquiridos o los servicios contratados, tendrá carácter de provisorio y su conformidad quedará sujeta a la verificación del cumplimiento total de los requisitos y condiciones de los Pliegos.

La entrega o prestación en cantidad o calidad inferior a lo establecido, podrá considerarse como acción dolosa, situación sancionable en el Registro de Proveedores con suspensión de CINCO (5) a DIEZ (10) años.

Art. 20°) .- PRORROGA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - MORA: El Adjudicatario podrá solicitar prórroga del término para la iniciación del servicio o provisión de la mercadería hasta en DOS (2) oportunidades como máximo y el total de la prórroga no podrá exceder en ningún caso el término fijado primitivamente para éste. Podrá ser otorgada únicamente si no causa perjuicio a la Administración.-

El incumplimiento de los plazos establecidos para la iniciación del servicio o provisión de la mercadería hará pasible al Adjudicatario de las sanciones previstas en los Puntos 6.8. y 6.9. del Decreto N° 942/10.-

Art. 21º) .- DESCUENTOS POR CONDICIÓN DE PAGO: Los descuentos que se ofrezcan por modalidades y/o plazos diferentes a los previstos en estos Pliegos, no serán tenidos en cuenta a los fines de la comparación de las ofertas, no obstante si serán considerados a los fines del pago si la cancelación de la factura se efectúa en los términos fijados.-

Art. 22º) .- LUGAR DE PAGO: El pago de las facturas se efectuará a través de la Dirección de Tesorería - 6º Piso - Palacio Municipal los días MARTES Y JUEVES. En caso de que el vencimiento no se produjera en esos días, se trasladará automáticamente al día de pago subsiguiente.

Los pagos se efectivizarán contra presentación de Libre Deuda a la fecha de cobro, en la contribución que incide sobre la Actividad Comercial, Industrial y de Servicios. De existir deudas pendientes, el responsable de la firma prestará su conformidad para que la misma sea descontada en ese momento de los pagos a percibir o tomada a cuenta si estos fueran inferiores a la deuda con la Municipalidad.-

Art. 23º) .- CESIÓN DE DERECHOS: El Adjudicatario no podrá ceder derechos y acciones por el suministro de bienes y/o servicios emergentes de este contrato, no provistos o ejecutados, sin la previa autorización expresa del funcionario que dispuso la adjudicación.-

Art. 24º) .- COMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, salvo los que estuvieran expresamente indicados en contrario, serán computados días hábiles para la Administración Pública Municipal.-

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1º).- PROCEDIMIENTO – Concurso de Precios Nº 57/12 - Expte. Nº 353.978/12.-

Art. 2º).- OBJETO - La Municipalidad de Córdoba a través de la Secretaria General, gestiona la **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO,** con destino a la Subsecretaría de Capacitación y Formación de Recursos Humanos.-

Art. 3º).- PRESUPUESTO OFICIAL - El presupuesto oficial ha sido fijado en la suma de **PESOS VEINTITRES MIL ($23.000,00).-**

Art 4°).- DE LA APERTURA - La apertura de las propuestas se realizará en la Dirección de Compras y Contrataciones - 9º Piso del Palacio Municipal "6 de Julio" - Av. Marcelo T. de Alvear esq. Caseros - CORDOBA, el día ____________________ a las ___________ horas.-

Art. 5º).- FORMA DE COTIZAR - Los Proponentes deberán cotizar el item en PESOS el precio unitario, totalizando posteriormente la oferta.-
El precio deberá incluir IVA, flete, acarreo y todo otro gasto hasta la entrega total de lo adjudicado, según pliego.-

Art. 6º) - MUESTRAS – MARCA - FOLLETOS: Las características de los efectos que se adquieren, hacen prácticamente imposible la presentación de muestras junto a la propuesta, en razón de lo cual no se requiere su presentación.
Los Proponentes deberán indicar las características que permitan identificar el equipamiento informático ofrecido, tales como marca, modelo, y especificaciones técnicas, provisión de manual técnico y manual del Usuario en castellano; los que se considerarán parte integrante de la propuesta y obligarán al proponente por lo que en ello especifique, siempre que no contradigan lo que en la propuesta se establezca. Aquel equipamiento ofrecido que no cuente con estas especificaciones incurrirá en causal de rechazo por resultar indeterminada la oferta. La Dirección del Centro de Cómputos podrá solicitar en caso de ser necesarios folletos descriptivos, catálogos, los mismos deberán ser presentados dentro de las 48 horas de solicitados, la no presentación será considerada causal de rechazo.
Los Proponentes deberán disponer de una muestra representativa del equipamiento ofrecido, en su local de ventas, para evaluación y control de calidad, para el caso de que el Organismo requirente lo considere necesario para la emisión del informe técnico de las propuestas.
La Municipalidad podrá solicitar ampliación de cualquiera de los requisitos antes indicados en el caso de considerarlo necesario.
El no cumplimiento de los requisitos exigidos ubicará a la oferta en la causal de rechazo prevista en el Art. 12°) Punto 12.1 – Incisos c) del Pliego de Condiciones Generales.

Art. 7º).- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA - La entrega de los equipos deberá realizarse en la Dirección de Centro de Cómputos Municipalidad de Córdoba subsuelo sito en calle Marcelo T. de Alvear 120 (Centro) de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 Hs.
Los discos de instalación y manuales deberán ser ejemplares originales entregados en empaques cerrados con los respectivos precintos que aseguren la inviolabilidad de los mismos.-

Art. 8º).- PLAZO DE ENTREGA - La provisión de los productos adjudicados se realizará dentro de los DIEZ (10) días hábiles de notificada su adjudicación.-

Art. 9º).- RECEPCION - Dentro del plazo de entrega previsto, la Municipalidad de Córdoba dará recepción a los productos. Una vez concluida su instalación y puesta en funcionamiento, durante el término de TREINTA (30) días corridos el mismo será sujeto a pruebas de operación y funcionamiento a los fines que los defectos encontrados en los mismos sean subsanados en ese período.-

Art. 10º) - MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA - Los proponentes se obligan a mantener su propuesta por el término de TREINTA (30) días hábiles, a contar desde la fecha fijada para su presentación.-
La vigencia de la propuesta se prorrogará automáticamente por igual término, salvo que el proponente comunique por escrito a la Dirección de Compras y Contrataciones la caducidad de su oferta, con una anticipación mínima de CINCO (5) días a su vencimiento.-

Art. 11º).- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE FACTURAS - Las facturas serán presentadas por triplicado en la Dirección de Compras y Contrataciones, conformadas por el titular de la repartición requirente, se confeccionarán a consumidor final conforme a las normas establecidas por la AFIP. Las mismas deberán ser emitidas a nombre de la Municipalidad de Córdoba (Dirección requirente), domicilio de la misma calle Marcelo T. de Alvear Nº 120 esquina Caseros, mencionando también el número de expediente en el cual se tramitó la contratación, instrumento legal que aprobó la adjudicación, Orden de Provisión y Remitos correspondientes.-

Art. 12º).- FORMA Y PLAZO DE PAGO - La Municipalidad atenderá el pago dentro de los VEINTE (20) días hábiles posteriores al ingreso de la factura en la Dirección de Compras y Contrataciones con la conformidad del organismo requirente y en condiciones de ser liquidada.-



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

CONCURSO DE PRECIOS NRO.: 57/12

EXPTE. 352978 AÑO 12 FOLIO 26

PLANILLA DE ESPECIFICACIONES

LUGAR DE APERTURA
9NO.-D.C. Y S.-
PALACIO MUNICIPAL

Requirente: ***-SECRETARIA GENERAL***

EXPEDIENTE: ***00353978/2012***

RENGLON	CANTIDAD	UNID	TIPO DE SERVICIO
1	6	UNID	COMPUTADORAS - CARACTERÍSTICAS - SEGUN PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLIEGO TÉCNICO DE CONDICIONES PARTICULARES ADJUNTO.
2	1	UNID	IMPRESORA - CARACTERÍSTICAS - SEGUN PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLIEGO TÉCNICO DE CONDICIONES PARTICULARES ADJUNTO.

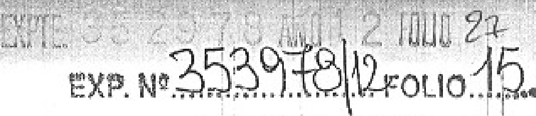
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA - DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

RAMON ANTONIO CATALAS
Jefe de División de
Contrataciones Especiales
Dirección de Compras y Contrataciones

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

POR FAVOR NO ESCRIBIR ESTE MARGEN

LUGAR DE ENTREGA: SEC.CAPACITACIÓN BOLIVAR 348 4 CENTRO





Dirección de Centro de Cómputos
Marcelo T. de Alvear 120 X5000KGQ Córdoba / 5º Piso
Tel: 0351 4285600 int. 1550 / 42 / 52 / 53
www.cordoba.gov.ar

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

para

Subsecretaría de Capacitación y Formación de Recursos Humanos

Córdoba, 27 de marzo de 2012
Ref. Expte. Nº 353978/2012

ITEM Nº 1	6 (seis) Computadoras
Procesador	Velocidad 2.4 GHz - 1 MB cache L2 - o superior
Chipset Motherboard	Intel o nVidia
Memoria RAM	4 GB Tipo DDR3, con la mitad de los zócalos totales libres, expandible a 8 Gb. Mínimo.
Puertos - Conectores	6 puertos USB 2.0, 1 Serial, 1RJ-45, 1 VGA mínimo.
Vídeo	Integrado o PCI Express
Placa de Red	Ethernet integrada 100/1000 Mbps
Monitor	Tipo LCD de 19" Widescreen - 5 ms - Resolución 1366 x 768 Modelo de Referencia: LG W1943C
Disco Óptico	DVD-ROM
Disco Fijo	250 GB - SATA 3 Gb/s - 16 MB cache
Mouse	Compatible Microsoft.
Teclado	104 teclas, distribución española o latina.
Garantía	36 (treinta y seis) meses por el proveedor que resulte adjudicado, con servicio técnico on-site (Municipalidad de Córdoba y organismos dependientes). La Garantía debe cubrir la totalidad del equipo.
Sistema Operativo	Microsoft Windows 7 Professional 32-Bit SP1 Español. La Licencia deberá presentarse por separado en original o en forma de stickers (OEM) con la documentación respectiva.
Manuales y Drivers	Incluir manuales de usuario en español, Drivers en CD compatibles con Ms. Windows 7-XP-VISTA-2k-2003-2008, todos en 32 y 64 bits.
Alimentación	220 v. sin transformador externo, incluir los cables de conexión del equipo.
Requisitos Particulares	El Equipo deberá estar identificado con Nº de Serie en el Gabinete de forma permanente. El mismo deberá coincidir en el Embalaje del Equipo. Cumplir con Pliego Técnico de Condiciones Particulares" hoja adjunta.

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

EDUARDO OSCAR MAGURNO
JEFE DPTO. PRODUCCIÓN
Dirección de Centro de Cómputos
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

Ing. LUCIANO HERNAN FUCCIA
DIRECTOR DE CENTRO DE CÓMPUTOS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

Dirección de Centro de Cómputos
Marcelo T. de Alvear 120 X5000KGQ Córdoba / 5º Piso
Tel: 0351 4285600 int. 1550 / 42 / 52 / 53
www.cordoba.gov.ar



ITEM Nº 2	1(una) Impresora
Tipo	Láser Monocromática
Marca	HP LaserJet Pro P1102
Velocidad	18 ppm
Ciclo de trabajo	5.000 páginas al mes
Resolución	Hasta 600 x 600 ppp (1200 ppp de impresión efectiva con HP FastRes 1200)
Lenguaje Impresión	Impresión con base en host
Manejo de papel Bandeja de entrada	150 hojas Mínimo
Capacidad de salida	100 hojas Mínimo
Tamaño de impresión	A4; A5; A6; B5; tarjetas postales; sobres (C5, DL, B5)
Conectividad	USB 2.0 de alta velocidad, **deberá incluir cable de conectividad USB.**
Memoria estándar	2 MB
Procesador	266 MHz
Compatibilidad	Windows® 7 (32 bits/64 bits); Windows Vista® (32 bits/64 bits); Microsoft Windows® XP (32 bits/64 bits), Server 2008 (32 bits/64 bits), Server 200 (32 bits/64 bits); Mac OS X v10.4, v10.5, v10.6; Linux
Alimentación	Voltaje de entrada: 110 a 127 VAC (+/- 10%), 60 Hz (+/- 2 Hz), 7 amp; 22 a 240 VAC (+/- 10%), 50 Hz (+/- 2 Hz), 4.0 amp
Garantía	12 Meses

Ing. LUCIANO HERNAN FUCCIA
DIRECTOR DE CENTRO DE CÓMPUTOS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

EDUARDO OSCAR MAGURNO
JEFE DPTO. PRODUCCIÓN
Dirección de Centro de Cómputos
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA





Dirección de Centro de Cómputos
Marcelo T. de Alvear 120 X5000KGQ Córdoba / 5º Piso
Tel: 0351 4285600 int. 1550 / 42 / 52 / 53
www.cordoba.gov.ar

MUNICIPALIDAD
CIUDAD DE CÓRDOBA

EXPTE. 352978 AÑO 12 FOLIO 29

Pliego Técnico de Condiciones Particulares

I. Pruebas Funcionales:

A criterio de la Municipalidad, ésta podrá requerir antes de la preadjudicación las pruebas y mediciones que considere necesarias para constatar el cumplimiento de los requisitos técnicos del presente pliego. Las pruebas se efectuarán en equipos o elementos idénticos a los ofrecidos, en el lugar y plazo que la Municipalidad determine, sin cargo alguno para la misma.

II. Calidad de los Oferentes:

Para el caso de equipos principales (computadoras personales, impresoras, plotters, escáneres) el Oferente deberá ser filial argentina de la empresa fabricante o representante oficial en Argentina o en Córdoba de la marca ofrecida, acreditando tal condición mediante documentación (contrato) original (no se aceptarán fotocopias o fax) autenticada ante escribano público. El servicio técnico de los productos ofrecidos deberá ser ejecutado por el fabricante de cada marca de producto o por un agente autorizado por el fabricante a prestar dicho servicio y deberá tener residencia permanente en la Ciudad de Córdoba, indicando en la propuesta domicilio y teléfono del mismo. El Oferente queda obligado a presentar la documentación que acredite tal condición, en caso de que la Municipalidad lo considere necesario y dentro del plazo en que ésta determine.

III. Garantía original, soporte técnico y provisión de repuestos originales e insumos

Los Oferentes deberán presentar con carácter de Declaración Jurada, el compromiso de suministrar servicio de mantenimiento técnico integral, repuestos originales e insumos en la Ciudad de Córdoba por el término de 3 (tres) años.

Los equipos o elementos ofrecidos contarán con garantía original de la marca ofrecida por el término que en cada caso se solicite en el pliego de especificaciones técnicas, a partir de la fecha de aceptación de los mismos. Dicha garantía dará cobertura contra todo defecto de fabricación, materiales utilizados en su construcción, funcionamiento y/o montaje, e incluirá la reparación en los plazos previstos, con provisión de repuestos, mano de obra de servicio técnico especializado oficial de la marca y gastos de traslado del personal técnico y/o del transporte de los equipos, sin cargo adicional alguno para la Municipalidad, manteniendo su funcionamiento en un 100 % de su capacidad durante este período.

En el caso de computadoras personales, la vigencia de la garantía no tendrá como condicionante la no apertura del gabinete.

La garantía de los equipos deberá ser ofrecida por el fabricante, (el cual deberá tener por lo menos un representante en la ciudad de Córdoba), lo cual no impedirá la intervención de la empresa oferente para agilizar el cumplimiento de la misma.
La documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por el fabricante, en caso en que la Municipalidad lo considere necesario y dentro del plazo en que ésta determine.

Los componentes principales de las computadoras personales (motherboard, procesador, memoria, disco fijo) deben ser certificados y garantizados por el fabricante o por el

Ing. LUCIANO HERNAN FUCCIA
DIRECTOR DE CENTRO DE CÓMPUTOS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

EDUARDO OSCAR MAGURNO
JEFE DPTO. PRODUCCIÓN
Dirección de Centro de Cómputos
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA





Dirección de Centro de Cómputos
Marcelo T. de Alvear 120 X5000KGQ Córdoba / 5º Piso
Tel: 0351 4285600 int. 1550 / 42 / 52 / 53
www.cordoba.gov.ar

EXPTE. 352978 AÑO 12 FOLIO 30

distribuidor mayorista oficial en el país, dicha condición deberá ser acreditada cuando la Municipalidad así lo requiera y en el plazo que ésta establezca, debiéndose presentar en ese caso, certificación original o copia autenticada, por parte del fabricante o distribuidor oficial en este país del producto, y referido a los ítems objeto de la licitación o concurso de que se trate.

Los componentes accesorios incorporados en las computadoras personales (unidades ópticas, placas de audio, placas de video, placas de red, fax módem, dispositivos especiales) deberán tener garantía idéntica (en plazo y condiciones) a la del equipo del cual son componentes.

La demora máxima de reparación desde la comunicación de la falla será de 24 horas en servidores e impresoras de red y de 48 horas en los demás equipos.

Las fallas en los equipos o componentes detectadas en la revisión posterior a la entrega, implicarán el reemplazo del equipo o componente en cuestión y no su reparación.

En caso de falla generalizada y reiterada de equipos principales (computadoras personales, impresoras, plotters, escáneres), que impidan su uso normal, se deberá efectuar el reemplazo del mismo sin cargo alguno para la Municipalidad, durante el plazo previsto de Garantía.

IV. Lugar y Forma de Entrega de los Equipos

El equipamiento comprado por esta Municipalidad a través del presente Pliego deberá entregarse coordinando previamente Fecha y Hora en la Dirección de Centro de Cómputos Dpto. de Control de Calidad (TE. 428-5600 int. 2351/2) ubicada en el Palacio Municipal 6 de Julio calle Marcelo T. de Alvear 120 Subsuelo.

Los Equipos deberán ser entregados con Remito indicando en el mismo los datos referentes a la compra (Nº de Expediente, Nº de Concurso de Precios, Nº Licitación, etc.), Marca, Modelo, Nº de Serie y Características Técnicas Principales de cada Equipo entregado. Así mismo deberán consignarse los datos del Responsable de la Ejecución de la Garantía de los mismos (Domicilio, Número de Teléfono, correo electrónico oficial).

Ing. LUCIANO HERNAN FUCCIA
DIRECTOR DE CENTRO DE CÓMPUTOS
MUNICIPALIDAD DE CÓRDOBA

EDUARDO OSCAR MAGURNO
JEFE DPTO. PRODUCCIÓN
Dirección de Centro de Cómputos
MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

